

Zarządzenie Dziekana Wydziału Psychologii nr 4/2017 z dnia 29 września 2017 r.

Na podstawie § 4 ust. 6, § 9, ust. 6 i 12, § 12, § 25 ust. 6, § 28 ust. 2, § 30 ust. 6, § 33 Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim, który stanowi załącznik do uchwały nr 351 Senatu UW z dnia 22 kwietnia 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim (Monitor UW z 2015 r. poz. 71) Dziekan Wydziału Psychologii UW postanawia, co następuje:

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Zarządzenie określa:
 - a) zasady zapisów na zajęcia,
 - b) zasady zaliczania zajęć, w tym seminariów rocznych,
 - c) zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,
 - d) zasady przeprowadzania egzaminów i usprawiedliwiania nieobecności na egzaminach z wyłączeniem egzaminu dyplomowego,
 - e) szczegółowe zasady rozliczania semestru,
 - f) zasady określania równoważności przedmiotów i etapów studiów,
 - g) zasady ustalania różnic programowych w związku ze wznawianiem studiów, przenoszeniem się na studia na Uniwersytecie z innej uczelni, odbywaniem części studiów w innej uczelni, zmianą formy studiów,
 - h) zasady zwalniania z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotu, jeśli udział w pracach badawczych zapewnia uzyskanie takich samych efektów kształcenia.
2. Zarządzenie dotyczy stacjonarnych jednolitych magisterskich studiów w języku angielskim (Warsaw International Studies in Psychology - WISP).

§ 2

Rejestracja internetowa

Na zajęcia odbywające się na Wydziale student rejestruje się jedynie drogą elektroniczną w następujący sposób:

- a) na wyznaczone zajęcia obligatoryjne z podziałem na grupy – za pośrednictwem systemu Centralny USOSWeb Uniwersytetu Warszawskiego; na inne zajęcia obligatoryjne student jest rejestrowany przez sekretariat WISP;
- b) na zajęcia fakultatywne oraz specjalizacyjne – za pośrednictwem systemu Rejestracja Żetonowa.

§ 3

Zapisy na zajęcia i wydawanie żetonów

1. Aby student mógł zarejestrować się na kurs, musi posiadać odpowiednią liczbę żetonów w systemie Rejestracja żetonowa. Jeżeli przyznana pula zostanie wydana, a student chce się zapisać na zajęcia, może złożyć podanie o dodatkowe żetony.
2. Student dostaje żetony tylko raz:
 - 77 żetonów do wydania na kursy fakultatywne – przed rejestracją na semestr letni I roku
 - 78 żetonów do wydania na kursy specjalizacyjne – przed rejestracją na semestr zimowy IV roku
3. Student przenoszący się z innej uczelni otrzymuje proporcjonalnie mniejszą liczbę żetonów. Jest ona zależna od liczby uznanych przez Dziekana lat studiów i zrealizowanych przedmiotów fakultatywnych i specjalizacyjnych.
4. Student ma możliwość zamiany przyznanych 15 żetonów specjalizacyjnych na fakultatywne lub fakultatywnych na specjalizacyjne. Osoby, chcące dokonać zmian, powinny zwrócić się o to z podaniem do Dziekana.
5. Liczba żetonów rejestracyjnych wydawanych przy zapisaniu się na kurs jest równa liczbie przypisanych mu punktów ECTS. Wyjątkiem są zajęcia obligatoryjne, na które student rejestruje się, nie wydając żetonów.
6. Jeżeli student wydał żetony na rejestrację na zajęcia, a nie został na nie przyjęty, żetony są zwracane.

§ 4

Zapisy na zajęcia prowadzone na Wydziale Psychologii w ramach WISP

1. Rejestracja na kursy danego cyklu dydaktycznego dzieli się na dwie tury zgodnie z § 19 ust. 5 Regulaminu Studiów na UW. Każda z tur dzieli się na dwie serie. W obu seriach pierwszej tury oraz pierwszej serii drugiej tury student może się zapisywać i wypisywać z zajęć, natomiast w drugiej serii drugiej tury możliwe jest tylko zapisywanie się bez możliwości wypisywania się. Maksymalna liczba żetonów, którą można wydać na zajęcia fakultatywne w pierwszej serii pierwszej tury wynosi 8.
2. Terminy tur zapisów określa § 19 ust. 6 Regulaminu Studiów na UW.
3. To, że zajęcia są oferowane podczas rejestracji nie oznacza, że będą one prowadzone w danym semestrze. Jeżeli podczas pierwszej tury lub pierwszej serii drugiej tury do grupy nie zgłosi się wymagana minimalna liczba osób, takie zajęcia są odwoływane. W takim wypadku wszystkie osoby zostają z tych zajęć wypisane, a żetony ulegają zwróceniu.
4. Istnieje możliwość, że zajęcia z liczbą uczestników poniżej następujących minimów zostaną wyłączone z oferty kursów na dany semestr:
 - a. 8 osób na ćwiczenia
 - b. 14 osób na seminarium
 - c. 20 osób na wykład

§ 5

Rejestracja na zajęcia nieprowadzone na Wydziale Psychologii UW

1. Istnieje grupa kursów, na które zapisy nie powodują wydawania żetonów fakultatywnych i specjalizacyjnych z systemu Rejestracja żetonowa, są to:
 - a) zajęcia ogólnouniwersyteckie,
 - b) lektoraty i egzamin z języka obcego,
 - c) zajęcia z wychowania fizycznego.
 - d) zajęcia dla studentów cudzoziemców w ramach Centrum Języka Polskiego i Kultury Polskiej dla Cudzoziemców „Polonicum”
2. Rejestracja na zajęcia ogólnouniwersyteckie, lektoraty, egzamin z języka obcego, zajęcia wychowania fizycznego oraz zajęcia w Polonicum odbywa się przy wykorzystaniu specjalnych, jednorazowo przyznawanych żetonów.
3. Wszyscy studenci otrzymują po 300 żetonów służących do zapisów na zajęcia ogólnouniwersyteckie, 240 żetonów służących do zapisów na lektoraty oraz 2 żetony

służące do zapisów na egzamin z języka obcego. Studenci otrzymują też po 90 żetonów służących do zapisów na zajęcia z wychowania fizycznego. Zapisy na wyżej wymienione typy zajęć odbywają się przy wykorzystaniu systemu Rejestracja żetonowa w terminach ustalonych przez odpowiednie jednostki uniwersyteckie prowadzące dane zajęcia. Liczba żetonów na zajęcia w Polonicum jest ustalana przez tę jednostkę.

§ 6

Limit zajęć

Nie ma ustalonej maksymalnej liczby żetonów, jakie student może wydać w jednym semestrze, jednakże rocznie musi on uzyskać 60 ECTS łącznie z przedmiotami obligatoryjnymi. Nadwyżki (powyżej 60 ECTS) mogą być wykorzystane w kolejnych etapach tylko jeśli student zadeklaruje nadwyżkowe przedmioty jako należące tylko do programu studiów.

§ 7

Rejestracja na specjalizacje

1. Student III roku, w dniach wyznaczonych w harmonogramie zapisów na zajęcia, jest zobowiązany wybrać specjalizację, którą chce realizować na IV i V roku.
2. Student zostanie zapisany na zajęcia wybranej specjalizacji przez sekretariat WISP przed rozpoczęciem rejestracji internetowej na zajęcia danego semestru.

§ 8

Rejestracja na seminaria roczne oraz magisterskie

1. Rejestracja na seminaria roczne oraz magisterskie odbywa się osobiście u wykładowców, oferujących opiekę nad seminariami (tutorów). Przyjęcie na seminarium roczne lub magisterskie jest równoznaczne z uzyskaniem zgody pracownika naukowego Wydziału na pisanie pracy pod jego kierownictwem. Opiekę nad seminariami rocznymi i magisterskimi mogą sprawować wyłącznie osoby uprawnione na mocy odrębnych przepisów.
2. Przyjęcie na seminarium roczne lub magisterskie jest potwierdzane przez złożenie przez studenta w sekretariacie WISP deklaracji („agreement”), podpisanej przez wybranego tutora i przez studenta.

3. Student jest zobowiązany do dostarczenia wymienionej deklaracji do końca roku akademickiego poprzedzającego rok akademicki, w którym seminarium roczne lub magisterskie zaczyna być dla niego obowiązkowe. W uzasadnionych przypadkach deklaracja może być dostarczona do sekretariatu do 7go października. Jeśli student nie dostarczy deklaracji w wymaganym terminie, oznacza to, że student nie może zaliczyć pracy rocznej w bieżącym roku akademickim lub seminarium magisterskiego w bieżącym semestrze.

§ 9

Zapisy po rozpoczęciu zajęć

W wyjątkowych sytuacjach Dziekan może dopisać studenta do listy uczestników danego kursu, pod warunkiem uzyskania przez studenta pisemnej zgody prowadzącego.

§ 10

Zapisy na zajęcia prowadzone w języku polskim

1. W wyjątkowych przypadkach student WISP może dopisać się na zajęcia w języku polskim. Wymaga to zgody kierownika WISP oraz Dziekana.
2. Zapisanie się na zajęcia prowadzone w języku polskim powoduje pobranie odpowiedniej liczby żetonów (odpowiednio fakultatywnych bądź specjalizacyjnych) z puli przyznanej studentowi.

§ 11

Terminy i zasady zaliczania zajęć

1. Zasady i terminy zaliczania wszystkich zajęć ustalane są przez prowadzących i winny być zawarte w sylabusie oraz przedstawione studentom najpóźniej na pierwszych zajęciach semestru. Prowadzący może jako regułę zaliczania zajęć ustalić wymóg obecności na zajęciach. Prowadzący nie może w trakcie semestru zmienić przedstawionych zasad.
2. Wszystkie zaliczenia powinny być uzyskane najpóźniej w sesji egzaminacyjnej głównej danego semestru. Prowadzący zajęcia nie może ustalić terminu późniejszego jako obowiązującego studentów.

3. Jeżeli student nie uzyskał zaliczenia zajęć do końca sesji egzaminacyjnej głównej lub nie zdał egzaminu do końca sesji egzaminacyjnej poprawkowej, prowadzący może zgodzić się na zaliczanie w tzw. sesji przedłużonej, z tym, że nie może być to czas dłuższy niż 4 tygodnie od ostatniego dnia sesji poprawkowej. Zaliczanie w tym terminie jest możliwe tylko w nadzwyczajnych wypadkach i wymaga uzyskania zgody Dziekana.

§ 12

Zasady zaliczania seminariów rocznych

1. Prace roczne empiryczne rozliczane są w trybie rocznym na ocenę.
2. Ostateczna wersja pracy rocznej podlega recenzji ze strony prowadzącego pracę oraz niezależnego recenzenta. Prace prowadzone przez doktorantów powinny być recenzowane przez osobę posiadającą co najmniej stopień doktora zatrudnioną na Wydziale. Prace prowadzone przez osoby posiadające przynajmniej stopień doktora mogą być recenzowane przez osoby spoza Wydziału, jeśli znajdują się one na liście osób uprawnionych do opieki nad pracami rocznymi/magisterskimi lub prowadzą zajęcia.
3. Końcowa ocena z seminarium empirycznego stanowi średnią z ocen zaproponowanych przez opiekuna pracy i recenzenta.
4. Zaliczenie pracy rocznej powinno być uzyskane do końca sesji egzaminacyjnej głównej w semestrze letnim. W wyjątkowych przypadkach termin ten może zostać za zgodą Dziekana wydłużony do końca sesji egzaminacyjnej poprawkowej. Podanie w tej sprawie, zaopiniowane przez opiekuna pracy, musi zostać złożone do Dziekana najpóźniej w terminie miesiąca przed zakończeniem sesji egzaminacyjnej głównej. Ocena wystawiona po terminie nie będzie uznana przez Dziekana.
5. Do końca sesji egzaminacyjnej, opiekun pracy dostarcza do sekretariatu WISP:
 - a. Wersję elektroniczną ocenionej pracy w edytowalnym formacie (.doc, .docx, .rtf etc.), aby praca była zgodna z wymogami systemu antyplagiatowego.
 - b. Recenzję własną i niezależnego recenzenta.
 - c. Finalną ocenę studenta z pracy empirycznej.

§ 13

Terminy egzaminów z wykładów obligatoryjnych

1. Zgodnie z § 30 ust. 1 Regulaminu Studiów na UW, studentowi przysługują dwa terminy egzaminów z wykładów obligatoryjnych. Pierwszy termin egzaminu z danego przedmiotu odbywa się w czasie sesji egzaminacyjnej głównej, a drugi w czasie sesji egzaminacyjnej poprawkowej dla danego semestru. Prowadzący egzamin może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu poprawkowego wcześniej niż w sesji poprawkowej, jednakże nie zwalnia to go z przeprowadzenia egzaminu w sesji poprawkowej. Studentowi w takim wypadku przysługuje jeden z dwóch terminów poprawkowych.
2. Zgodnie z §18 ust. 3 Regulaminu Studiów na UW, w przypadku zajęć nieregularnych, w szczególności prowadzonych przez wykładowców goszczących, ustalenia dotyczące organizacji roku akademickiego mogą być inne niż w przypadku zajęć regularnych.

§ 14

Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach (w tym na zaliczeniach fakultetów, zajęć specjalizacyjnych, ćwiczeń obligatoryjnych i seminariów obligatoryjnych) określa prowadzący.
2. Zasady te są przez prowadzącego przedstawiane studentom w sylabusie i omawiane najpóźniej na pierwszych zajęciach semestru.

§ 15

Usprawiedliwianie nieobecności na egzaminie z wykładu obligatoryjnego

1. W przypadku choroby przypadającej w czasie egzaminu, student zobowiązany jest przedstawić zwolnienie lekarskie najpóźniej w dniu egzaminu. W przypadku, kiedy niemożliwe jest dostarczenie zwolnienia w podanym terminie, student zobowiązany jest do telefonicznego lub emailowego poinformowania sekretariatu WISP o chorobie najpóźniej w dniu egzaminu oraz przedstawienia oryginału zwolnienia w ciągu siedmiu dni roboczych po zakończeniu okresu trwania zwolnienia.
2. Zwolnienie lekarskie zaświadczające o chorobie studenta w dniu egzaminu musi być wystawione na druku „zaświadczenie lekarskie” lub druku ZLA (w przypadku osób pracujących).

3. W przypadku niewywiązania się z powyższych obowiązków student traci termin egzaminu, w którym był nieobecny.

§ 16

Wypełnianie protokołów i wpisywanie zaliczeń

1. Prowadzący zajęcia, mający dostęp do systemu USOSweb, są zobowiązani na bieżąco wpisywać wystawiane studentom oceny do protokołu internetowego w tym systemie oraz wyznaczyć przynajmniej dwa terminy, w których będą wpisywali oceny do indeksów. Terminy te nie mogą być późniejsze niż 7 dni po zakończeniu sesji egzaminacyjnej głównej w przypadku zaliczeń i pierwszych terminów egzaminów oraz 7 dni po zakończeniu sesji egzaminacyjnej poprawkowej w przypadku egzaminów poprawkowych.
2. Prowadzący zajęcia, którzy nie mają dostępu do systemu i nie mogą osobiście wpisywać ocen powinni niezwłocznie (zgodnie z punktem1) dostarczyć oceny do sekretariatu WISP. Sekretariat wstawi je do protokołu, który zostanie wydrukowany i zarchiwizowany.
3. Protokoły internetowe zawierające oceny z zajęć będą zamykane 7 dni po ostatecznych terminach uzyskiwania zaliczeń i nie będzie już możliwe wprowadzanie do nich żadnych dalszych zmian, za wyjątkiem wpisów dla studentów mających zgodę na przedłużenie sesji. W takim przypadku oceny uzupełni sekretariat WISP.
4. Jeśli kurs kończy się przed regularną sesją egzaminacyjną danego semestru, wykładowca powinien przekazać do sekretariatu WISP oceny w ciągu trzech tygodni od terminu ostatniego zaliczenia (np. od dnia ostatniego testu lub terminu oddania prac pisemnych).

§ 17

Rozliczanie semestru

1. Student zobowiązany jest w terminach określonych w zarządzeniu Rektora dotyczącym organizacji roku akademickiego zadeklarować czy przedmiot, na który się zapisał stanowi część jego programu studiów.
2. Student zobowiązany jest do zgłoszenia programu do rozliczenia w swojej konsoli w USOSWeb najpóźniej do końca pierwszego tygodnia po zakończeniu sesji

egzaminacyjnej, w której uzyskał ostatnią ocenę potrzebną do rozliczenia bieżącego etapu studiów. Student posiadający indeks ma obowiązek złożyć go najpóźniej w tydzień po zakończeniu letniej sesji poprawkowej.

3. Indeks powinien zostać złożony w dziekanacie ze wszystkimi wpisami, jakie obowiązują studenta. W indeksie powinny być wpisane w odpowiednie rubryki nazwiska prowadzących, tytuły i numery zajęć, niezależnie od tego, czy prowadzący wpisał ocenę.

§ 18

Zasady określania równoważności przedmiotów

1. Uznanie zajęć za równoważne oznacza, że będą one traktowane tak jak inne składające się na tok studiów studenta Wydziału.
2. Student ma prawo do starania się o uznanie zajęć ze wszystkich wydziałów UW oraz innych uczelni wyższych, które posiadają uprawnienia do nadawania tytułu zawodowego.
3. O uznaniu zajęć za równoważne decyduje Dziekan.
4. Uznane za równoważne mogą być tylko przedmioty kończące się zaliczeniem na ocenę.
5. Oceny z kierunkowych wykładów i ćwiczeń obligatoryjnych można przepisywać z zajęć, które odbywały się w ramach studiów wyższych na kierunku psychologia (w przypadku innych uczelni w Polsce). W przypadku ocen z zajęć przepisywanych z uczelni zagranicznych, każdy taki przypadek jest rozpatrywany indywidualnie przez Dziekana.
6. Student najpóźniej na IV roku studiów ma prawo do zwracania się o uznanie zajęć obligatoryjnych zaliczonych na innych uczelniach.
7. Przed uznaniem zajęć obligatoryjnych, Dziekan może skierować studenta do osoby prowadzącej analogiczne zajęcia na Wydziale w celu ustalenia czy przedmiot przepisywany zawiera te same treści kształcenia.
8. Zgoda na uznanie zajęć oznacza uzyskanie takiej liczby ECTS, która była im przypisana. Jeśli zajęciom nie były przypisane punkty ECTS, to ich liczba po uznaniu zostanie określona na podstawie czasu trwania i sposobu zaliczania zajęć.
9. Student w ciągu studiów ma prawo do zwracania się o uznanie zajęć ogólnouniwersyteckich i fakultatywnych, zaliczanych na innych uczelniach. Należy

tego dokonać nie później niż 5 lat od roku akademickiego, w którym uzyskano zaliczenie.

10. O przypisaniu uznanych przedmiotów fakultatywnych do poszczególnych koszy fakultatywnych decyduje Dziekan.
11. Student zwraca się o uznanie zajęć przedstawiając podanie zawierające następujące informacje o zaliczonych zajęciach:
 - a) na jakiej uczelni i jakim kierunku odbywały się;
 - b) nazwisko osoby prowadzącej;
 - c) tytuł zajęć;
 - d) rodzaj zajęć (np. wykład, seminarium);
 - e) liczba godzin w semestrze i liczba punktów ECTS (jeżeli możliwe);
 - f) rok akademicki i semestr, w którym były zaliczone;
 - g) uzyskana ocena.
12. Do podania o uznanie zajęć student powinien dołączyć oryginał transkryptu lub indeksu z wpisanym zaliczeniem zajęć oraz, w przypadku starania się o uznanie kursów obligatoryjnych, sylabusy do tych przedmiotów.

§ 19

Zasady uznawania równoważności etapów studiów

1. Student ma prawo do starania się o uznanie za równoważny etap studiów zaliczony w ramach studiów na Wydziale w innym trybie studiowania niż aktualnie podjęty oraz na innych polskich uczelniach wyższych na kierunku psychologia lub na kierunku równoważnym w przypadku uczelni zagranicznych.
2. Decyzję o uznaniu równoważności etapu studiów podejmuje Dziekan.
3. Uznanie równoważności etapu studiów odbywa się poprzez porównanie przedmiotów obligatoryjnych zrealizowanych w jego trakcie z wymaganiami programowymi określonymi uchwałą Rady Wydziału oraz przeniesienie uzyskanych punktów ECTS.
4. Uznanie etapu studiów za równoważny oznacza przeniesienie na wyższy etap studiów.

§ 20

Zasady określania różnic programowych

1. Student wznawiający studia, przenoszący się na studia na Uniwersytecie z innej uczelni, odbywający część studiów w innej uczelni lub zmieniający formę studiów zobowiązany jest do realizacji różnic programowych wskazanych przez Dziekana.
2. Określenie różnic programowych odbywa się poprzez porównanie programów kształcenia – zrealizowanego dotychczas przez studenta i aktualnie obowiązującego studentów Wydziału.
3. Porównanie programów dotyczy:
 - a) zrealizowanych na poprzednim uniwersytecie/programie przedmiotów obligatoryjnych wymienionych w uchwale Rady Wydziału określającej program kształcenia,
 - b) treści kształcenia przedmiotów obligatoryjnych,
 - c) zaliczonych praktyk zawodowych i czasu ich trwania (jeśli dotyczy),
 - d) liczby ECTS z przedmiotów fakultatywnych obejmujących obszary kształcenia wymienione w uchwale Rady Wydziału określającej program studiów (kosze tematyczne),
 - e) liczby ECTS i treści kształcenia przedmiotów składających się na określoną specjalizację.
4. Realizacja różnic programowych może obejmować obowiązek:
 - a) zaliczenia niezrealizowanych przedmiotów obligatoryjnych,
 - b) uzupełnienia treści kształcenia dotychczas zaliczonych przedmiotów obligatoryjnych,
 - c) realizacji bądź uzupełnienia o określoną liczbę godzin praktyk zawodowych,
 - d) uzupełnienia treści kształcenia określonych w programie studiów w ramach realizacji przedmiotów fakultatywnych (kosze tematyczne),
 - e) zaliczenia niezrealizowanych przedmiotów specjalizacyjnych bądź uzupełnienia treści kształcenia dotychczas zaliczonych przedmiotów specjalizacyjnych.
5. Uzupełnienie treści kształcenia poszczególnych przedmiotów może odbywać się poprzez ich ponowne zaliczenie w całości bądź części. Decyzję w tej sprawie podejmuje prowadzący przedmiot.
6. W przypadku studentów wznawiających studia po więcej niż 5 latach od momentu skreślenia, różnice programowe bezwzględnie obejmują konieczność ponownego zaliczenia przedmiotów obligatoryjnych wskazanych przez Dziekana.
7. Z realizacji różnic programowych zwolnione są osoby wznawiające studia przed upływem 2 lat od momentu skreślenia z listy studentów z powodu niezłożenia pracy

dypłomowej (na zasadach określonych uchwałą Rady Wydziału w sprawie zasad studiowania).

§ 21

Zasady zwalniania z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotu, jeśli udział w pracach badawczych zapewnia uzyskanie takich samych efektów kształcenia

1. Student ma prawo starania się o zwolnienie z udziału w niektórych zajęciach z zajęć obligatoryjnych, fakultatywnych i specjalizacyjnych w przypadku gdy uczestniczył w pracach badawczych zapewniających uzyskanie takich samych efektów kształcenia, jak w ramach przedmiotu.
2. Decyzję w sprawie zwolnienia z udziału w niektórych zajęciach określonego przedmiotu podejmuje Dziekan na podstawie zaświadczenia od kierownika projektu badawczego, w którym uczestniczył student, określającego zakres jego obowiązków, zdobytą wiedzę i uzyskane umiejętności oraz opinii prowadzącego przedmiot.

§ 22

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2017 roku.

Dziekan Wydziału Psychologii: *D. Maison*